

На основу члана 119.став1.тачка1. Закона о основама образовања и васпитања (“Службени гласник РС, број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС” бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године), Управни одбор Предшколске установе „Весело детињство“Рашка, на својој седници од 10.01.2025.године доноси:

## ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Предшколска установа „Весело детињство“Рашка доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Годишњег плана рада 2024-2025.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета;
- Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства детета и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи;
- Нестанак детета ;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне

интервенције;

- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запо-слених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка установе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директорка установе
- стручни сарадници-педагози, дефектолог и стр.сар. за физичко,
- три васпитача (један из првог циклуса, два из другог циклуса)и руководиоци издвојених објеката
- помоћни радник-домар
- представник Савета родитеља
- представник спољашње мреже-лекар, удружење грађана
- представник спољашње мреже-Црвени крст Србобран

Координатор Тима је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци и запосленима,

- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

## **ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ**

### **SWOT анализа**

<b>СНАГЕ</b>	<b>СЛАБОСТИ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Општина Рашка је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода.</li> <li>- Установа нема велики број деце и запослених у издвојеним објектима, док у матичној установи има нешто већи број деце, око 850)</li> <li>- Постојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници</li> <li>- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима у установи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оскудност капацитета службе хитне медицинске помоћи Дома здравља Рашка (1 мобилна екипа).</li> <li>-Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и установе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња.</li> <li>- Установа одлично сарађује са локалном заједницом.</li> <li>- Васпитно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају.</li> <li>- Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност деце и запослених.</li> <li>- Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете.</li> <li>-Редовна контрола санитарног инспектора</li> <li>- <b>Развијен систем дежурстава васпитача.</b></li> <li>- Школски полицајац</li> <li>- Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, сајт установе и инстаграм страница.</li> <li>- Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама деце, запослених и родитеља.</li> </ul>
<b>МОГУЋНОСТИ</b>	<b>ПРЕТЊЕ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Едукација деце и родитеља</li> <li>- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена</li> <li>- Реализација превентивних активности и показних вежби.</li> <li>- Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама.</li> <li>- Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже.</li> <li>-Непрофесионално понашање појединаца, паника.</li> </ul>

- Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места (Нови Пазар, Краљево...)	
--	--

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Краљево (мобилни тим)
3. Локална самоуправа општине Рашка
4. Општински Координациони тим за заштиту деце од насиља
5. Полицијска станица Рашка
6. Ватрогасна јединица Рашка
7. Дом здравља Рашка
8. Центар за социјални рад општине Рашка
9. Црвени крст Рашка
10. Развојно саветовалиште Дома здравља Рашка

### **БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА**

План евакуације налази се истакнут на свим улазима наше установе, како у сва три објекта у Рашки, (објекат Рашка, Рашка-Анекс, Рашка-доградња) тако и у издвојеним објектима Баљевац, Јошаничка Бања, Копаноник, Милатковиће, Биљановац, Брвеник и Рвати, укупно 11.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ПУ "Весело детињство" Рашка **усвојен је -----**.

Све просторије у установи, како матичној, тако и издвојеним објектима Баљевац, Јошаничка Бања, Копаноник, Милатковиће, Биљановац, Брвеник и Рвати (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Групе су такође јасно назначене.

Поред ознаке просторије, назначено је радно место особе која је у њој распоређена на рад (директор, стручни сарадници, секретар установе, финансијско-административни радници, помоћно особље, кухиња, мајстори..) што олакшава

потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

У установи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и улаз за децу из дворишта.

## **ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и звоно које је аутоматско и електрично и којим управља **руководиоц објекта** који је члан Тима за кризне догађаје. Систем се налази у на главном уласку у објекте. Такође, постоји и **ручна сирена** за алармирање и узбуњивање која се налази у просторији котларнице, у приземљу зграде.

План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази на свим улазима у матичној установи и свим издвојеним објектима, укупно 11.

Како у матичној установи, тако и у свим издвојеним објектима постоји могућност закључавања просторија са унутрашње стране у случају потребе за тим.

## **ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

Директорка установе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директорка за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, деце, запосленима и широј средини.

Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за интернет страницу и администратором сајта установе.

За комуникацију са децом и родитељима користиће се Вибер групе, за сваку васпитну групу које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки васпитач задужен је за комуницирање са својом децом и њиховим родитељима/другим законским заступницима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовано директор установе.

За припрему саопштења за децу, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

## **ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у установи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Рашка и Црвеним крстом Рашка и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.

2. Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Ватрогасном јединицом Рашка, периодично практичне вежбе.

3. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са -----, Центром за социјални рад општине Рашка, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Рашка, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Београд, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.

4. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности деце и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Рашка и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске/радне године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

## **ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ**

Са циљем подизања безбедносне културе деце и запослених установа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе деце и запослених.

2. Едукација деце да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.

3. Едукација деце и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација деце и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација деце и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у установи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој програмаи Тимом за развојно планирање сваке школске/радне године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску/радну годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада установе, Предшколског и развојног плана.

### **НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

#### **1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа**

(Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)

#### **2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите**

(Установа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).

#### **3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције**

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директорка установе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).

#### **4. Благовремено информисање деце, родитеља, запослених и медија о догађају**



Директорка установе припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и децу, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.

#### 5. Психосоцијална подршка деци и запосленима

(Тим прати и идентификује децу и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају стручни сарданици –педагози, стручни сарданик-дефектолог и васпитачи уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).

#### 6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе, Тимом за развој предшколског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада установе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације васпитно-образовног рада, усваја га Васпитно-образовно веће, Управни одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Краљево.

#### 7. Организација евентуалних комеморативних активности

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама детета, као и емотивном стању деце и запослених).

## 8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

## 9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Краљево у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у установи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду установе за дату школску/радну годину).

## **ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ**

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, установа ће укључивати породице деце.

**Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције** и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице деце укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада установе.

## ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске/радне године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске/радне године. Извештај се подноси на образцу који је универзалан за све тимове у установи и саставни је део Годишњег извештаја о раду установе који се разматрају на Васпитно-образовном већу, Савету родитеља, а усваја га Управни одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

**НАПОМЕНА:** Саставни део овог правилника је Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС” бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године).

Председник управног одбора

Бранка Мирковић

---